

HR WALDHOF KABINET KASUTUSTINGIMUSED

25.01.2021

1. RENDILE ANDJA

- 1.1. Riia 92 OÜ, registrikood 14274592, aadress Riia mnt. 92, Pärnu linn 80042, e-post info@waldhof.ee, telefon +372 515 6330.
- 1.2. Tõrgete ja küsimuste korral kontakteeruda Waldhofi Ärikvartali halduriga – www.waldhof.ee/kontakt.

2. RENDILE VÕTJA

- 2.1. Rentniku esindaja vastutab isiklikult esitatud andmete õigsuse eest. Kõik teated edastatakse rentniku poolt esitatud kontaktandmetele.

3. OBJEKTI KIRJELDUS

- 3.1. Ristkasutatav koosolekute- ja nõupidamiste ruum „Hr. Waldhof kabinet“ asub Waldhofi Ärimajas, aadressiga Suur-Jõe 63, 80042 Pärnu, 3.korrusel (ruum nr. 313).
- 3.2. Ruumi valmidus - lukustatav uks, 8-kohaline töölaud, kapp materjalide ja catering toodete serveerimiseks, TV ekraan, videokonverentsiseadmed, whiteboard tahvel jooksvateks märkmeteks, WiFi võrk „Hr Waldhof kabinet“.
- 3.3. Ruumi köetakse kaugküttel baseeruva radiaatorküttega. Ruumis on soojustagastusega ventilatsioon. Ruumi jahutatakse hoone tsentraalse jahutussüsteemiga. Kütet ja jahutust reguleeritakse ruumi seinal olevalt juhtpuldilt.

4. LAHTIOLEKU AJAD

- 4.1. „Hr Waldhof kabinet“ on kasutatav tööpäevadel 8:00-17:00.
- 4.2. Ruumi uks lukustub peale ruumi sisenemist või ruumist väljumist, et kõrvalised isikud ei saaks ruumi siseneda.
- 4.3. „Hr Waldhof kabinet“ kontrollvalvestus toimub automaatselt igal päeval kell 18:00.
- 4.4. Waldhofi Ärimaja on avatud tööpäevadel kell 8:00-18:00.

5. RUUMI BRONEERIMINE

- 5.1. Ühekordsel lühiajalisel ruumi rentimisel edastatakse rentnikule peale ruumi broneerimist ja tellimuse eest tasumist läbipääsukood broneerimisel näidatud e-aadressile. Ligipääs ruumi kasutamiseks tagatakse 24h jooksul peale maksekorralduse edastamist aadressile kabinet@waldhof.ee.
- 5.2. Püsilepingu sõlmimisel luuakse rentnikule püsi läbipääsukood ruumi kasutamiseks (tagatud on vahetu ligipääs ruumi kasutamiseks peale broneeringu kinnitamist).
- 5.3. „Hr Waldhof kabinet“ ruumi on õigus kasutada vaid broneeringu olemasolul. Kasutamise saab eelnevalt registreerida aadressil www.waldhof.ee/kabinet (leitav aadressilt www.waldhof.ee) määrates plaaniline periood konkreetsel kuupäeval.

6. RENDITASU JA ARVELDAMINE

- 6.1. Renditasu suurus – 30€/h ja iga järgnev tund 6,25€/h. Tasu sisaldab ruumis olevate vahendite kasutamist, ruumi kasutamisega kaasnevaid kõrvalkulusid ja käibemaksu.
- 6.2. Arveldamine ja maksetingimus:
 - 6.2.1. Ühekordsel lühiajalisel ruumi rentimisel rentnik tasub vastavalt broneeringusüsteemist edastatud arvele. Arve tasumisel selgituseks märkida arve number. Ruumi kasutamiseks vajaliku läbipääsukoodi saamiseks edastab rentnik maksekorralduse aadressile kabinet@waldhof.ee. Broneering jõustub arve laekumisel. Broneering võidakse tühistada (ilma eelneva etteteatamiseta või hoiatuseta) seni kuni väljastatud arve pole täielikult laekunud. Nõupidamiste ruumi läbipääsukoodid edastatakse peale arve täielikku tasumist. Tellitud teenust ei ole võimalik tühistada või muuta ning selle eest ei saa raha tagasi.
 - 6.2.2. Ruumi kasutamisel püsilepingu olemasolul edastatakse rentnikule kalendrikuu lõpu seisuga koondarve.
 - 6.2.3. E-keskkonnas broneeritud ruumi kasutamise aja ületamisel on rendile andjal õigus esitada rentnikule täiendav arve ülekulutatud aja eest vastavalt ületatud aja tariifile.

7. RUUMI SEISUND

- 7.1. Ruumi renditakse sellises seisukorras kui see broneerimise hetkel on. Rendiruumi võib kasutada vaid selleks ettenähtud otstarbel – koosolekud, koolitused, seminarid,

kiirkohtumised, nõupidamised vms. Teistsugused tegevused, mis toovad kaasa liigse müra, lärmi, vibratsiooni vms ja esemete, ohtlike ainete või jäätmete ladustamine on rangelt keelatud.

- 7.2. Rentnikul puudub õigus anda ruume kolmandate isikute kasutusse.
- 7.3. Ruumis on keelatud teostada rentniku poolt igasugune ümberehitustöö; seintele, lakke või põrandatele kinnitamine ja nende pindade rikkumine; seadmete ümberhäälestus ilma Waldhofi Ärikvartali halduri eelneva nõusolekuta.
- 7.4. Ruumides on keelatud suitsetamine ja alkoholi tarbimine, tule ning keemiliste katsete tegemine jms.
- 7.5. Rendile andjal on õigus siseneda ruumidesse avariitööde raames.

8. RUUMI SISENEMISEKS

- 8.1. Rentnik sisestab ukse kõrval oleval koodsõrmistikul rendile andja poolt saadetud 4-kohalise läbipääsukoodi ja „*“ (toimub 1 kord 3-kordne helisignaali ja kustunud on roheline tulu). Ruum vabaneb valvest ja uks avaneb.
- 8.2. Ruumi sisenemisel algab renditariifi kontrollarvestus, mis kestab kuni ruumist lahkumisel ruumi valvestamiseni.

9. RUUMIST LAHKUMISEL

- 9.1. Rentnik lülitab välja kasutatud seadmed (TV, videokonferentsiseade, kustutab tuled);
- 9.2. Rentnik puhastab tahvli (whiteboard);
- 9.3. Rentnik koristab ruumi oma jäätmetest (paberid, trükised, pakendid jms paneb prügikasti);
- 9.4. Rentnik seab korrektselt oma kohale kasutatud vahendid (toolid, laud, whiteboard);
- 9.5. Rentnik võtab kaasa oma vahendid.
- 9.6. Kui on täiendavalt kasutatud cateringi teenust, siis rentnik on teavitatud teenuse osutajat catering vahendite eemaldamisest.
- 9.7. Rentnik sulgeb ukse ja valvestab ruumi sisestades ukse kõrval oleval koodsõrmistikul rendile andja poolt saadetud 4-kohalise läbipääsukoodi ja „#“ (toimub 2 korda 3-kordne helisignaali ning on põlema hakanud roheline tulu).
- 9.8. Renditariifi arvestus lõppeb ruumi valvestamisega.

- 9.9. Rentnik on vastutav lahkumisel ruumi ukse korrektse lukustumise ja hoone peaukse korrektse sulgumise eest.
- 9.10. Rendile andja seadmete ja vahendite kaasa võtmine on rangelt keelatud. Rikkumise korral on rendile andjal õigus sisse nõuda kaasnevad kahjud rendile võtjalt.

10. VASTUTUS

- 10.1. Rendile andja ei vastuta rentniku seadmete ja vahendite kadumise või juhusliku kahjustumise eest.
- 10.2. Rendile võtja vastutab ruumi ning selles olevate seadmete ja vahendite kasutamisel tekkinud kahjustuste eest välja arvatud loomulik kulu.

11. PARKIMINE

- 11.1. Rentnik kasutab „Hr Waldhof kabinet“ kasutamisel sõiduki parkimiseks Waldhofi Ärikvartali külalistele mõeldud parkimisalasid (järgida ärikvartali parkimiskorraldust). Täpsem informatsioon on leitav www.waldhof.ee/parkimine.

12. MUUD TINGIMUSED

- 12.1. Lepinguline suhe jõustub peale broneeringu kinnitamist. Kontrollige enne broneeringu kinnitamist põhjalikult oma valitud teenuse (broneeringu) üksikasjad.
- 12.2. Lepinguline suhe lõppeb peale „Hr Waldhof kabinet“ kasutamist kui ei esine rendile võtja vastu pretensioone ruumide kasutamise osas või erakorraliselt osapoole poolse rikkumise korral.
- 12.3. Broneeringu kinnitamisel, täitmisel ja selle tõlgendamisel tulenevate vaidluste lahendamisel kohaldatakse Eesti Vabariigi seadusi ja teisi õigusakte. Reguleerimata küsimustes lähtuvad Pooled Eesti Vabariigi õigusest.
- 12.4. Kõik vaidlused ja lahkarvamused, mis tekivad seoses broneeringu täitmise või tõlgendamisega, püütakse lahendada pooltevaheliste läbirääkimiste teel. Kui poolte vahelisi vaidlusi ei õnnestu lahendada läbirääkimiste teel, lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.
- 12.5. Käesolevaga rentnik kinnitab, et on tutvunud „Hr. Waldhof Kabinet“ kasutaja tingimustega ja kohustub neid järgima.